

ANEXO VII

Documentación mínima para las certificaciones

Consulta pública



ENARGAS
ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS

2026

ÍNDICE

1	OBJETO	3
2	INSCRIPCIÓN DE LOS SUJETOS QUE SOLICITAN UNA CERTIFICACIÓN	3
3	DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA CERTIFICACIÓN.....	4
4	DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN..	7
	INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE OBSERVACIONES PROPUESTAS (UNO POR CADA APARTADO OBSERVADO)	9

1 OBJETO

El presente documento tiene por objeto definir la documentación mínima del proceso de certificación, la cual debe formar parte del legajo digital.

2 INSCRIPCIÓN DE LOS SUJETOS QUE SOLICITAN UNA CERTIFICACIÓN

El solicitante de la certificación debe presentar y mantener vigente, la siguiente documentación:

2.1 Nota de solicitud, en la cual se indique lo siguiente:

- 1) Fecha de presentación.
- 2) Solicitante (entidad corporativa; nombre; número del documento de identidad de la/s persona/s autorizada/s ante el OC para realizar tramitaciones).
- 3) Aclaración de la firma del suscriptor de la solicitud, con mención del cargo que ocupa y del número de documento de identidad.
- 4) Domicilio legal.
- 5) Domicilio/s afectado/s al desarrollo de las tareas.
- 6) Teléfono.
- 7) Dirección de correo electrónico.
- 8) Sitio web, si lo tuviera.
- 9) Representante o Responsable Técnico según corresponda (adjuntar fotocopia del documento de identidad y de la credencial del consejo profesional con el pago vigente, y el número de CUIL/CUIT).

En el caso de que el/los Representante/s o Responsable/s Técnico/s forme/n parte del personal estable de la firma, se agrega a lo anterior: nota con carácter de declaración jurada, en la que la empresa manifieste las competencias e idoneidad para la actividad desarrollada, así como el compromiso de informar al OC en el caso de desvinculación de la empresa, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

- 10) El sujeto interesado debe designar un Representante o Responsable Técnico alternativo que cumpla con los mismos requisitos indicados en el punto 9), para casos de ausencia temporal del Representante Técnico.

2.2 Solo en el caso de que el/los Representante/s o Responsable/s Técnico/s no forme/n parte del personal de la firma deben presentar una nota con carácter de declaración jurada del/los Representante/s Técnico/s en la que manifieste/n:

- 1) Que las competencias e idoneidad son las necesarias para la actividad desarrollada.
- 2) El compromiso de informar al OC su desvinculación de la empresa, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

- 3) El compromiso de remitir al OC las constancias de pago vigentes de las matrículas correspondientes.
- 2.3** Autorización al personal del OC para inspeccionar el o lo/s establecimiento/s de la empresa y sus subcontratistas, afectados a la certificación, firmada por la máxima autoridad del solicitante.
- 2.4** Copia autenticada por Escribano Público del Estatuto de Constitución de la Sociedad o del Contrato Social, según corresponda, conjuntamente con la constancia de inscripción ante la Inspección General de Justicia o el Registro Público de Comercio. El objeto social debe indicar la actividad materia de la inscripción.
- 2.5** Constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero–ARCA (ex AFIP).
- 2.6** Declaración jurada en la que el postulante acuerde cumplir con los requisitos para la certificación aplicable y suministrar la información necesaria para la correcta evaluación de los productos o aptitudes técnicas que serán certificados.
- 2.7** Declaración jurada en la que el postulante que pretende la certificación del OC exprese que, en caso de producirse modificaciones en los datos ingresados, se compromete a comunicarlas al OC antes de implementarlas.
- 2.8** Definición del producto o aptitud técnica, de acuerdo con la norma o el reglamento técnico con que se pretenda certificar.
- 2.9** Nota con carácter de declaración jurada en la que el solicitante informe tener conocimiento de las normas, los reglamentos técnicos y las resoluciones referentes al propósito de la certificación.
- 2.10** Nota con carácter de declaración jurada en la que el/los Representante/s o Responsable/s Técnico/s manifieste/n tener pleno conocimiento de la normativa vigente que rige la actividad, firmada por él/ellos.

3 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA CERTIFICACIÓN

Para iniciar la etapa de otorgamiento de una certificación, el solicitante debe presentar la siguiente documentación:

3.1 Certificación de producto

- 3.1.1** Memoria técnica descriptiva de fabricación, excepto para las fábricas que cuenten con certificado vigente ISO 9001.
- 3.1.2** Diagrama de flujo del proceso productivo, excepto para las fábricas que cuenten con certificado vigente ISO 9001.
- 3.1.3** Planos del conjunto general, con vistas normalizadas, cortes, detalles, dimensiones, tolerancias y los requisitos adicionales que indique la norma de aplicación, que permita identificar unívocamente el modelo certificado.
- 3.1.4** Planos de los componentes críticos, siendo estos últimos los que afecten a las condiciones/ensayos de seguridad (por ejemplo: inyectores, quemadores, salida de gases, etc.).
- 3.1.5** Planos del marcado de la identificación del producto.
- 3.1.6** Manual de instalación y uso del producto certificado, cuando corresponda.

3.1.7 Informe de los ensayos realizados sobre los modelos representativos del tipo de producto para certificar.

3.1.8 Informe de los ensayos realizados sobre modelos representativos de lotes de productos para certificar, en caso de corresponder.

3.1.9 Listado de herramental y maquinaria para la actividad.

NOTA: con excepción de los puntos 3.1.5 y 3.1.6, el apartado 3.1 no es de aplicación para productos con certificados emitidos en el extranjero.

3.2 Certificación de aptitud técnica:

3.2.1 Organigrama, con la indicación de los puestos de trabajo y las tareas que se realizan.

3.2.2 Plano de las instalaciones donde desarrolla las actividades, que indique la ubicación de todos los sectores (administración, depósito, oficina técnica, control de los componentes y del equipo completo, etc.).

3.2.3 Copia del comprobante de pago actualizado de la matrícula como instalador de primera categoría en instalaciones de gas y constancia de que el Representante Técnico se encuentra habilitado por la distribuidora de gas donde se halle matriculado.

3.2.4 Copia del comprobante de matriculación ante Colegio Profesional o Técnico, cuando y según corresponda.

3.2.5 Capacidad operativa estimada con la metodología de cálculo que la respalde.

3.2.6 Días y horarios del ejercicio de la actividad.

3.2.7 Para Aptitud Técnica del Productos de Equipo Completo (PEC) se requiere:

3.2.7.1 Contratos con los Talleres de Montaje (TdM) con los que se encuentre vinculado.

3.2.7.2 Temario para la capacitación del TdM, y el correspondiente modelo de certificado de capacitación o constancia de capacitación normativa, técnica y administrativa.

3.2.7.3 Manual del instalador aplicable a todas las operaciones efectuadas por los TdM con los que tiene vinculación contractual y en las que participa en su habilitación.

3.2.7.4 Manual del usuario, con indicaciones claras y precisas que resulten necesarias para la utilización segura del gas natural como combustible vehicular.

3.2.7.5 Modelo de Actas de inspección a realizar al TdM, que indique los controles, la periodicidad y los formularios por utilizar.

3.2.7.6 Procedimiento interno de habilitación de las operaciones efectuadas por los TdM con los que se vincula contractualmente.

3.2.7.7 Listado de los componentes homologados del kit de conversión vehicular, con sus especificaciones técnicas y código de homologación, el organismo que lo certificó y la fecha de vencimiento.

3.2.7.8 Modelo de Ficha Técnica a utilizar.

- 3.2.8** Para Aptitud Técnica del Centro de Revisión Periódica de Cilindros (CRPC) se requiere:
- 3.2.8.1** Listado y especificación técnica de las herramientas, instrumentos, equipos y dispositivos utilizados.
 - 3.2.8.2** Procedimientos técnicos de revisión.
 - 3.2.8.3** Modelos de formularios internos utilizados, en los cuales se registrarán los datos obtenidos en los procesos de revisión.
 - 3.2.8.4** Detalle del método de marcado a utilizar.
 - 3.2.8.5** Modelo de certificado de revisión.
- 3.2.9** Para Aptitud Técnica del TdM:
- 3.2.9.1** Modelo de Carta Compromiso para utilizar.
 - 3.2.9.2** Cantidad de fosas y elevadores utilizados en las operaciones.
- 3.2.10** Para Aptitud Técnica del Centro de Verificación y Comercialización (CVC):
- 3.2.10.1** “Manual de Operación, y de Requisitos para la Aptitud Técnica del CVC” y/o “Manual de Mantenimiento, Modificaciones y Revisiones”.
 - 3.2.10.2** Capacitaciones recibidas del Fabricante o Importador de Vehículos propulsados a Gas Natural (FVPGN o IVPGN).
 - 3.2.10.3** Contratos con el o los FVPGN/IVPGN.
 - 3.2.10.4** Contrato con el RT.
 - 3.2.10.5** Procedimientos para la revisión de VPGN.
 - 3.2.10.6** Modelo de Carta Compromiso para utilizar.
 - 3.2.10.7** Cantidad de fosas y elevadores utilizados en las operaciones.
- 3.3** **Certificación de habilitación:**
- 3.3.1** Manual de uso expedido por el fabricante del equipo. Debe contar, entre otras cosas, con las especificaciones de uso del equipo y de todo el equipamiento de servicio para cada una de las operaciones.
 - 3.3.2** Manual de mantenimiento, con las especificaciones para el mantenimiento de la instalación.
 - 3.3.3** Certificado de formación/capacitación y entrenamiento del personal que opera la instalación de almacenaje.
 - 3.3.4** Copia del certificado de producto.
 - 3.3.5** Copia de los certificados de la inspección vigente.
 - 3.3.6** Copia de los certificados de los trabajos de reparación o rehabilitación realizados a la unidad, si los hubiera.
 - 3.3.7** Protocolo de carga y descarga.
 - 3.3.8** Procedimiento de despresurización y/o purga.
 - 3.3.9** Cálculo del tiempo de retención de la carga transportada, en caso de corresponder.

3.3.10 Copia actualizada de la Guía de Respuesta en Caso de Emergencia.

3.3.11 Cronograma de mantenimiento y ensayos.

3.3.12 Programa de capacitación del personal.

3.3.13 Programa de actualización de entrenamiento del personal.

4 DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

El legajo de la certificación debe contener, conjuntamente con lo indicado en los Capítulos 2 y 3, la siguiente documentación mínima, además de todo documento generado durante el proceso de certificación, en cualquiera de sus etapas:

4.1 Informe final realizado por el OC, que contenga todo el análisis del proceso de certificación y la conclusión final, sobre la base de la norma de aplicación.

4.2 Certificado emitido, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo XI “Contenido que deben poseer los certificados”.

4.3 Actas de las inspecciones efectuadas por el OC y el ENARGAS y las acciones correctivas adoptadas, en función de las no conformidades eventualmente detectadas y documentadas, en las etapas de otorgamiento, mantenimiento, renovación de la certificación.

4.4 Informe en el que fundamente la evaluación realizada para la renovación de la certificación, en caso de corresponder.

4.5 Informes en los que se detallen las causas de suspensión, rechazo o cancelación de una certificación, en caso de corresponder.

Formulario para observaciones

Observaciones propuestas al ANEXO VII “Documentación mínima para las certificaciones” Año 2026 Ref.: Expediente N.º EX-2021-92457562- -APN-GDYGNV#ENARGAS		
Empresa:	Rep. Técnico:	
Dirección:	C. P.:	TEL.:
Página:	Apartado:	Párrafo:
Donde dice:		
Se propone:		
Fundamento de la propuesta:		
Firma	Aclaración	Cargo

Véase el instructivo en la página siguiente.

Instrucciones para completar el formulario de observaciones propuestas (uno por cada apartado observado)

1. En el espacio identificado “**Donde dice**”, transcribir textualmente el párrafo correspondiente del documento puesto en consulta.
2. En el espacio identificado “**Se propone**”, indicar el texto exacto que se sugiere.
3. En el espacio identificado “**Fundamento de la propuesta**”, se debe completar la argumentación que motiva la propuesta de modificación, mencionando en su caso la bibliografía técnica en que se sustente, que debe ser presentada en copia, o bien, detallando la experiencia en la que se basa.
4. Dirigir las observaciones al ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS (ENARGAS), Suipacha 636, (C1008AAN) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o bien, por la Mesa de entradas de manera virtual a través de la página www.enargas.gob.ar.
5. Las observaciones relacionadas con el asunto normativo especificado en el formulario deben ser remitidas al ENARGAS por medio de una nota dedicada exclusivamente a tal fin, ya sea de manera física o virtual, adjuntando una impresión del formulario, firmada en original y la versión en soporte digital con formato editable (Word).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO VII - Documentación mínima para la certificación

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.